

## **REGLEMENT INTERIEUR DES ADHERENTS ET VIE DEMOCRATIQUE de la MJC de Rive De Gier**

### **I DROITS ET DEVOIRS DES ADHERENTS**

1/Le futur adhérent s'engage à fournir, lors de son inscription, toutes pièces nécessaires pour la pratique de son activité (justificatif médical, autorisation parentale, etc...), à respecter les statuts et le règlement intérieur de la MJC et à payer son adhésion et ses cotisations à l'association.

2/La carte d'adhésion lui donne accès aux activités.

3/La carte d'adhésion lui donne accès aux manifestations culturelles de la MJC à un tarif préférentiel, si l'évènement le permet .

4/Cette carte ouvre également les droits à l'assurance responsabilité civile souscrite par l'Association pour l'ensemble de ses adhérents

5/Cette carte donne le droit de voter à l'Assemblée Générale et de se présenter à l'élection du Conseil d'Administration (sous conditions statutaires.)

6/ La présence et la participation à la MJC doivent s'effectuer dans le respect des principes de laïcité et de tolérance tels que définis dans les statuts. Le non respect de ces principes entrainera l'exclusion immédiate par la Direction, dans l'attente d'une confirmation éventuelle par le CA.

7/Chaque adhérent doit se sentir responsable de la propreté générale de la MJC ainsi que du matériel de la collectivité.Toute dégradation volontaires entrainera le remboursement du dommage causé et si nécessaire l'exclusion de la MJC

8/L'introduction d'alcool (sauf cas spécifique pour évènement particulier), de drogue, de jeux d'argent, entrainera l'exclusion de la MJC.

9/Les vols, les agressions verbales ou physiques pourront entraîner l'exclusion de l'adhérent de la MJC.

10/La MJC est un lieu public. Les adhérents, les usagers (et le personnel) ne sont pas autorisés à fumer ni à vapoter au sein de la MJC ni devant l'entrée.

11/La MJC est une Association de loisirs, d'éducation et de culture, laïque, ouverte à tous dans le respect de ses statuts et du présent règlement intérieur.

12/Tous les adhérents ont les mêmes droits et les mêmes devoirs.

13/La MJC affirme son engagement à garantir un environnement **respectueux, inclusif, sécurisé et non discriminant** pour l'ensemble des personnes qui y évoluent : salarié-es, bénévoles , intervenant-es , administrateur-rices et adhérent-es dans tous les espaces , activités et évènements liés à la structure.

La MJC a pour objectif de prévenir, identifier et traiter toute forme de :

- .harcèlement moral et sexuel,
- .agissements sexistes,
- .Violences sexuelles,
- .discriminations qu'elles soient directes ou indirectes

Sont strictement prohibés tous comportements, propos ou actes portant atteinte à la dignité, à l'intégrité ou aux droits des personnes, notamment lorsqu'ils sont fondés sur le sexe, l'identité ou l'expression de genre, l'orientation sexuelle, l'âge, l'origine ethnique, la couleur de peau, la nationalité, la religion réelle ou supposée, l'apparence physique, l'état de santé, le handicap, le niveau d'expérience ou le statut professionnel. Aucun statut, lien hiérarchique ou âge ne saurait justifier ou atténuer la gravité de tels faits. De tels faits pourront entraîner l'exclusion de l'adhérent de la MJC.

Toute personne victime ou témoin de violences, de harcèlement ou de discrimination dispose du droit de signaler les faits en toute confidentialité, sans avoir à en apporter immédiatement la preuve, et bénéficie d'une présomption de bonne foi, d'une protection contre toute mesure de représailles et d'un accompagnement adapté, y compris vers des dispositifs externes si nécessaire.

La MJC met en place une procédure interne de signalement claire, accessible à toutes et tous, reposant sur l'écoute, l'analyse des faits, la mise en œuvre de mesures de protection immédiates et des décisions proportionnées à la gravité des situations, pouvant aller jusqu'à des sanctions disciplinaires ou un signalement aux autorités compétentes.

Des référent-es internes VSST et harcèlement sont désigné-es pour recueillir la parole, accompagner les personnes concernée et garantir le respect du cadre institutionnel

Enfin, la MJC s'engage dans une démarche active de **prévention, d'information et de formation**, visant à sensibiliser l'ensemble de ses membres aux comportements attendus, à la lutte contre les violences, le harcèlement et les discriminations, et à promouvoir une culture collective fondée sur le respect, l'égalité et la dignité de toutes et tous.

14/Le forfait d'activité — cotisation :

14/1) Il s'applique à une activité et est exigible dès la deuxième séance et pour certaines activités (mensuelles ou bimensuelles) dès la 1ère séance.

14/2) La participation demandée est annuelle

14/3)Des facilités de paiement sont offertes ainsi que des réductions (voir conditions particulière à l'accueil)

14/4)Les demandes de remboursement doivent être impérativement faites par écrit et ne peuvent être acceptées que pour des raisons dûment justifiées: Hospitalisation suivie d'un arrêt médical avec une incapacité d'au moins 30 jours, ou déménagement avec éloignement du domicile initial de plus de 20 km, ou changements d'horaires professionnels empêchant la pratique de l'activité (avec certificat de l'employeur) et au prorata des séances non effectuées.

14/5)Toute contestation ou demande doit être soumise par écrit au Bureau.

14/6) Dans tous les cas, seule la cotisation d'activité pourra donner lieu à un remboursement. L'adhésion à l'Association MJC ne peut jamais être remboursée, ni la licence fédérale pour une activité sportive.

#### 15/ Sports fédérés :

La pratique de certains sports nécessite une licence fédérale à la Fédération Française de chaque section. Les adhérents de la MJC doivent être licenciés, auprès de la Fédération, à la MJC de RIVE DE GIER, à savoir :

- TENNIS DE TABLE compétitions : club n° 01420018
- KARATE ET KUNG FU : club n° 0420030
- JUDO/SELF DEFENSE : club n° 12420220
- AIKIDO : club n° 12420162
- ESCALADE : club n° 042035

Les licences doivent absolument être complétées, commandées et réglées au secrétariat de la MJC, au moment de l'inscription à l'activité. Pour les mineurs, la signature du représentant légal est indispensable.

Seules les licences dûment signées et réglées pourront être validées par la Fédération concernée.

En cas d'accident survenu lors de la pratique de l'activité, au sein de la MJC, ou alors en compétition c'est la licence fédérale qui assure les dommages. Il faut alors, dans un délai de 48 heures, que l'adhérent ou sa famille se présente au secrétariat de la MJC pour y effectuer une déclaration d'accident auprès de la Fédération concernée.

#### 16/ Consignes à respecter par les parents sur les ateliers hebdomadaires :

Les parents doivent impérativement s'assurer que les animateurs des ateliers sont effectivement présents avant de laisser les enfants. De la même manière ils doivent récupérer leurs enfants dans les locaux à la fin de l'activité. Si le parent n'est pas assuré de la présence de l'intervenant l'association ne pourra être tenue responsable si un enfant restait seul ou quittait la MJC.

En cas de retard des parents à la fin des activités, ces derniers doivent si possible en informer l'association, ou l'animateur.

Attention : en cas de vol, l'association ne pourra pas être tenue pour responsable. S'assurer que l'enfant ne vienne pas à la MJC avec des objets de valeur.

Il est demandé à la famille de vérifier que l'enfant n'oublie pas un vêtement. Les vêtements trouvés sont regroupés en fin de journée. Attention, l'association ne peut pas être tenue pour responsable des vêtements ou objets égarés et non retrouvés.

17/Pour les accueils de loisirs, chaque année, le conseil d'administration définit la politique tarifaire pour la saison suivante. Ses décisions doivent être prises dans le respect des règles imposées par la Caisse d'Allocations Familiales de la Loire et/ou de ses partenaires.

#### 18/ Assurance

L'assurance individuelle et responsabilité civile de la famille et en particulier des enfants/jeunes est obligatoire. La MJC est assurée à la MAIF n° Contrat 0904030N

#### 19/ Acceptation et modification du règlement intérieur

Ce règlement est affiché dans le hall de la MJC,

L'acceptation de ce règlement est signée par l'adhésion à la MJC

## **II VIE ASSOCIATIVE ET DEMOCRATIQUE**

### **1/ASSEMBLEE GENERALE**

1.1/Pendant le temps de l'Assemblée Générale, les activités ne fonctionnent pas, sauf les activités accueillant un public de moins 16 ans.

1.2/Sauf autorisation expresse du bureau du Conseil d'Administration, sont seules admises dans la salle les personnes habilitées par les statuts à participer aux Assemblées Générales et celles dont les noms figurent sur les mandats (Pouvoir d'un adhérent donné à un autre adhérent pour voter).

1.3/Les commissions

#### **A) Commission des mandats**

Elle est composée de trois membres désignés sur proposition du Bureau par le CA qui précède l'Assemblée Générale. Elle a pour rôle de valider les mandats à l'aide d'un registre préparé à cet effet par le Conseil d'Administration en veillant en particulier au respect du présent règlement concernant la représentation des membres.

Elle transmet à la commission des litiges les cas pouvant susciter une contestation.

#### **B) Commission des litiges**

Elle est composée de trois membres désignés sur proposition du bureau par le CA qui précède l'Assemblée Générale.

Cette commission désigne en son sein un Président.

Elle a pour rôle de trancher les litiges relatifs à la validation des mandats et ceux qui peuvent survenir pendant le déroulement de l'Assemblée Générale.

Ses décisions sont sans appel sous réserve qu'elles ne soient pas prises en contradiction avec les statuts et le présent règlement, la preuve de cette contradiction devant être apportée par la partie contestataire.

Les membres de la commission des litiges ne peuvent pas faire partie du bureau de vote. Une même personne ne peut faire partie de plus d'une commission.

#### **C) Votes**

C1- Il est prévu un bureau de vote

Le bureau est composé de trois membres désignés en début de séance de l'Assemblée Générale. Les candidatures sont recherchées parmi les membres présents à l'Assemblée Générale à l'exclusion des membres de la commission des litiges.

Il a pour rôle de procéder aux opérations de vote à l'aide des registres préparés à cet effet par le Conseil d'Administration.

Il désigne en son sein un Président.

Durant le scrutin, le bureau de vote doit vérifier que tout votant est effectivement habilité à voter et si, celui-ci détient un mandat, de vérifier sa validité.

Les opérations de dépouillement, qui sont publiques, sont assurées par les membres du bureau de vote. Un rapport, établi immédiatement après la fin du dépouillement, est communiqué aussitôt au Président, lequel en informe l'Assemblée Générale dans les meilleurs délais.

Une fois le résultat proclamé, les bulletins de vote sont détruits sous réserve qu'une contestation ne soit exprimée au moment de la proclamation.

## C2 - Bulletins de vote

Il est délivré à chaque participant un nombre de bulletins de vote égal à celui dont il dispose.

Lors d'un vote par bulletin secret, chaque participant au vote doit déposer visiblement et individuellement dans l'urne le nombre de bulletins correspondant au nombre de voix dont il dispose.

## C3 - Modalités de vote

L'Assemblée Générale est souveraine pour choisir, par un vote à main levée et pour chaque question, la forme dans laquelle le vote doit avoir lieu.

Si le vote à bulletin secret est demandé par une seule personne, il devient obligatoire.

Les modalités de vote qui peuvent être utilisées sont :

### C3/1- Vote à main levée

Chaque électeur présente le nombre de bulletins correspondant au nombre de voix dont il dispose.

### C3/2 - Vote par bulletin secret

Le vote ne peut avoir lieu qu'à l'aide des bulletins délivrés par la MJC.

Les bulletins doivent être remplis à la main, sans signe distinctif.

Pour l'élection des candidats admis à se présenter, les électeurs devront barrer un nombre de noms tel que le nombre de noms restants soit égal ou inférieur au nombre de postes à pourvoir.

Au cours du dépouillement seront considérés comme nul :

- Tout bulletin laissant subsister un nombre de candidats supérieur au nombre requis.
- Tout bulletin portant une mention ou un signe distinctif quelconque.

## C4 - Les Candidatures

Les candidatures pour les élections au CA peuvent être présentées par tout adhérent remplissant les conditions énoncées par l'article 9 des statuts, 3ème alinéa.

Elles doivent être expédiées au plus tard dix jours avant la date de réunion de l'AG, (le cachet de la poste faisant foi), ou remises sous le même délai contre « reçu » et signature du registre du courrier par le candidat. Elles seront validées par le bureau.

En aucun cas, une candidature ne pourra être admise si elle est présentée après cette date et par conséquent jamais au cours de l'Assemblée Générale.

Elle devra mentionner des renseignements concernant l'état civil du candidat, l'activité à laquelle il participe, ainsi que toutes précisions susceptibles d'aider l'Assemblée à mieux connaître les motifs de la candidature.

## C5 - Élection au Conseil d'Administration

1er tour: seront proclamés élus les candidats ayant obtenu la majorité relative des voix des membres présents ou représentés à l'AG.

2ème tour: un deuxième tour de scrutin sera organisé seulement lorsque :

- Le nombre de membres élus deviendrait inférieur au minimum fixé par les statuts.
- Le nombre de membres élus deviendrait inférieur au minimum fixé par les statuts

Seraient alors proclamés élus, les candidats ayant obtenu la majorité relative des voix des membres présents ou représentés à l'AG.

Dans le cas où deux ou plusieurs candidats obtiendraient le même nombre de voix pour le ou les derniers postes à pourvoir,serai(en)t proclamé(s) élu(s), le(s) candidat(e)s le(s) plus jeune(s).

## C6 - Divers

Toute question non prévue à l'ordre du jour, devra être formulée par écrit au Président dans un délai de 10 jours précédent l'Assemblée Générale

## **2/ CONSEIL D'ADMINISTRATION**

Les convocations, accompagnées de l'ordre du jour, du projet de compte-rendu du précédent Conseil d'Administration et éventuellement des différents rapports sur les questions à débattre devront être envoyées au minimum 10 jours avant la séance pour le cas d'une session ordinaire. En cas d'urgence, la convocation peut être expédiée sous 48h.

Le scrutin se déroule à main levée, sauf si l'un des membres du CA s'y oppose, exception faite pour l'élection du bureau.

Un membre du CA peut déléguer son pouvoir à un autre membre du CA . La délégation doit être faite par écrit et remise aux Président(e)s (ou secrétaire) du CA au plus tard à l'ouverture de la séance .

Le nombre de pouvoirs est limité à un par personne .

Le compte rendu validé du CA peut être affiché à disposition des adhérents.

Le CA veille au respect des statuts .

## **3/ BUREAU DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

Le Bureau assure le suivi du fonctionnement de l'association et rend compte devant le CA. Le Bureau se réunit, suivant un calendrier et un ordre du jour fixé par les Président(e)s et la Direction. Le Bureau décide de la périodicité de ces réunions.

Le Bureau est l'exécutif de l'association, il prépare les travaux du CA veille à l'exécution de ses décisions. La direction est membre de droit du Bureau du Conseil d'Administration.

## **4/ COMMISSIONS**

Principes généraux :

Les commissions peuvent être proposées par les adhérents, mais les commissions sont créées sur décision du CA. Elles sont ouvertes aux adhérents volontaires à condition que ceux-ci participent régulièrement à la commission à laquelle ils s'inscrivent. Le CA (ou le Bureau du CA) peut demander à un adhérent d'assister à une commission.

Les Co-Présidents-es du Conseil d'Administration,  
R.JAMEN ,                      S.CHATRE,                      S.GOMES

**Maison des Jeunes et de la Culture  
25, Rue Antoine Marrel  
42800 RIVE DE GIER**